

放課後等デイサービス事業所における自己評価結果（公表）

公表日：令和5年2月6日

チェック項目		はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた改善内容又は改善目標
環境・体制整備	1	6	0	国の基準を満たしたスペースを確保し、利用児童が落ち着いて教育を受けられるように、パーテーションで区分けするなど工夫しております。	
	2	6	0	国の基準を満たす人員配置をしておき、療育に関わる職員は、全て有資格者を配置しております。	
	3	6	0	出入口に段差はございますが、踏み台を設置し、落差を緩和しております。 室内はすべてフラットで、車椅子にも対応できておりますが、現在、車椅子利用の利用児童はおりません。	
業務改善	4	6	0	週1回の近隣事業所との合同ミーティングや月2回のリフレクション会議で検討事項や連絡事項の共有、業務に関する連絡事項の共有をおこなっております。 また、リフレクションとは別に事業所内で業務連絡、療育内容の確認など話し合いの場を設けております。 会議内容は会議録に残し、当日参加できなかった職員へ周知し、全職員の共有理解をうながしております。	
	5	6	0	保護者等向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげています。	
	6	6	0	COMPASS 発達支援センター公式Web サイトにて公開しております。	今後も公式Webサイトで公開してまいります。
	7	0	6	現時点では第三者評価は実施できておりません。	第三者による外部評価については今後の課題として検討してまいります。
適切な支援の提供	8	6	0	昨年度や今年度上半期はコロナ禍のため、外部の研修にはほとんど参加できませんでしたが、下半期はコロナの感染状況に配慮しながら、積極的に参加していきたいと考えております。 事業所内では本社配信の研修動画と取り入れ、内部研修を実施し、職員の資質向上につとめております。	
	9	6	0	定期的にアセスメントをおこない、保護者様から新たな情報をいただいた場合や対応策が必要な場合には、支援計画を見直し、また保護者様にも提示し、承諾をいただいたうえで全職員に周知しております。	
	10	6	0	標準化されたアセスメントシートを使用し、状況の把握につとめております。	
	11	6	0	全職員が日々の支援の中で利用児童の様子を観察し、情報共有と話し合いをしながらチームで立案しております。	
	12	6	0	季節を取り入れた製作や行事、個別療育以外の小集団療育等、利用児童の状況に合わせた日々の活動内容・支援をおこなっております。	
	13	6	0	平日と休日・長期休暇をそれぞれに応じたスケジュールを組み立てております。 平日は時間が限られた室内での座学中心の療育ですが、長期休暇や休日にはタイムスケジュールを設定し、屋外での活動も取り入れ、利用児童が楽しみながら学べるように工夫するなど、きめ細やかな課題設定をしております。	
	14	6	0	個別療育を基本とし、集団活動も取り入れた利用児童の特性に応じた支援計画を作成しております。 また、支援計画作成で重要視しているのは、その利用児童に必要な活動内容であるのかを十分に勘案することだと考えております。	
	15	6	0	毎日、職員で打ち合わせをおこない、職員配置や環境設定をおこなっております。 その日の担当児童のみならず、利用児童全員に対して共通理解で支援にあたることのできるよう情報提供につとめております。 また、話し合いの内容を記録に残して、振り返りをおこなっております。	
	16	6	0	支援終了後、または翌朝に支援内容の振り返りをおこない、情報共有をしております。 その中で、どんな小さなことでも、気づいたことは意見を出し合い、成果に繋がりがそうなどや、支援に工夫が必要なものを見つけた、次の支援に取り入れるようにしております。	
17	6	0	日々の支援に関して正しく記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげています。 療育の活動以外でも気づいたことは、職員間で情報共有をしております。		
18	6	0	半年ごとに必ずモニタリングを実施し、利用児童の状況や保護者様のニーズを把握、分析し、療育目標の見直しをはかっております。 また、利用児童の状況によっては、見直しや改善点、その他緊急の課題があれば、その都度見直しをおこなっております。		
19	6	0	利用児童の課題・保護者様のご意向をもとにガイドラインの示す活動を組み合わせ支援計画を作成し、支援をおこなうようつとめております。		
関係機関や保護者との連携	20	6	0	児童発達支援管理責任者が参画しております。状況に応じて、該当利用児童と関りの深い職員が同行する場合もございます。	
	21	6	0	行事予定や下校時刻等を用紙にいただいております。送迎時や電話連絡などで情報共有につとめ、急な変更にも対応できるよう、日頃から連携をはかっております。	
	22	0	6	現在医療的ケアが必要な児童は在籍しておりません。	事業所は重症心身障害以外の児童が対象となっていることもあり、今後受け入れ希望があった場合は、慎重に検討し、受け入れ体制・事業所のあり方について模索してまいります。
	23	6	0	主に保護者様から情報をいただき、必要に応じて保育所等でも情報交換をおこなっております。	
	24	6	0	担当者会議を通して支援内容等の情報共有と相互理解をはかり、移行先でも活動に役立てていただけるよう心がけております。	
	25	6	0	昨年度や今年度上半期はコロナ禍のため、外部の研修にはほとんど参加できませんでしたが、下半期はコロナの感染状況に配慮しながら、研修等に積極的に参加していきたいと考えております。	
	26	0	6	現在は交流するような活動の機会は実施できておりません。	事業所について理解を深めていただくため見学・話し合いなどを持つ機会があってもよいと考えておりますが、保護者様のご意向にも配慮し、慎重に検討してまいります。
	27	6	0	中津市障害者自立支援協議会・こども部会委員に入り、定期的におこなわれている部会に必ず参加させていただいております。	
28	6	0	連絡帳や送迎時に、その日の療育内容や利用児童の様子をつたえて情報共有につとめております。 連絡帳には保護者様より療育に繋がられるよう、ご家庭での困りごと等を書いて頂いております。 また必要に応じて電話連絡や家庭訪問もおこなっております。		
29	6	0	送迎などの機会に保護者様のお悩みやお困りごとをお聞きし、必要な助言や効果的な支援方法などをその都度お答えするようにつとめております。 また療育上必要でご家庭での協力いただけるものはご提案し、可能な範囲で取り組んでいただいております。		
保護者への説明責任等	30	6	0	契約時には必ず丁寧な説明を心がけ、それ以降も疑問・質問がある場合にはその都度対応しております。 また、運営規程は保護者様がいつでも閲覧していただけるよう玄関に掲示しております。	
	31	6	0	ご相談をいただいた際には、丁寧な対応を心がけております。 子育てのお悩みをおうかがいし、お気持ちに寄り添えるよう、その都度適切なアドバイスにつとめております。	
	32	0	6	昨年度や今年度上半期はコロナ禍のため、事業所主催の保護者会等の支援は開催できておりません。	プライバシー保護の観点からも開催にはアンケート等を実施し、保護者様のご意向にも配慮し、慎重に検討してまいります。
	33	6	0	苦情担当者として体制を整えております。 重要事項説明書にもCOMPASS以外の苦情受付機関を記載し、契約時に丁寧に説明させていただきます。 保護者様の苦情は真摯に受け止め、迅速かつ適切に対応をおこなっております。	
	34	6	0	月に1回発行している「子どもカレンダー」、裏面の「事業所だより」で1カ月の行事予定や利用児童の療育や活動の様子を写真等を交え掲載し、発信しております。 また公式Webサイトでブログを毎日更新し、YouTube等のSNSでも様々な情報提供につとめております。	
	35	6	0	個人情報の記載された重要書類等は施錠のできるキャビネットに保管しております。 鍵の取り扱いには児童発達支援管理責任者・管理者に限り、鍵を使った際は書庫施錠記録に名前を記入しております。 また情報セキュリティ研修を全職員が受講し、個人情報の取り扱いに対する意識を高め、不要な書類等は速やかにシュレッダーにて廃棄しております。	
	36	6	0	連絡帳や送迎時に保護者様とお話しする際は、本日の出来事や様子を分かりやすい言葉で伝えることができるよう心がけております。 利用児童とは発達段階に合わせ、口頭以外にも絵カード等を使用し、視覚からも情報が伝達できるように工夫しております。	
	37	0	6	昨年度や今年度上半期はコロナ禍のため、現時点では事業所行事に地域住民を招待する企画は実施できておりません。	プライバシー保護の観点からも開催にはアンケート等を実施し、保護者様のご意向にも配慮し、慎重に検討してまいります。
	38	6	0	各種マニュアルは玄関に掲示し、保護者様にご案内し、職員にはマニュアルの内容を周知しております。 各種マニュアルは定期的に見直し、現状に合ったものに更新しております。	
	39	6	0	年に4回(火災・地震・不審者・水害)の防災訓練を実施しております。 今年度も中津市の高潮浸水に関する研修に参加し、避難訓練をおこなっております。	
非常時等の対応	40	6	0	事業所に虐待防止責任者を選定し、事業所内研修や外部研修に参加し、認識を深めております。	
	41	6	0	利用契約書に原則として身体拘束の禁止を記載しておりますが、やむを得ず必要な場合は、得ず身体拘束に踏み切る場合は、児童や保護者様に十分な説明をおこない、承諾を得て支援計画に記載するようにつとめてまいります。	
	42	6	0	契約時には保護者様から丁寧に聞き取りをおこない、職員間での情報共有につとめ、季節ごとのイベントで配布するお菓子の成分・種類等配慮しております。	
	43	6	0	ヒヤリハットはほんの少しの油断から起こりえる事象なので、少しでも「ヒヤリ」とした場合には報告書を作成するようにしております。 特に重要なものは原因究明と再発防止なので必ず職員間で話し合いをおこない、共通理解をはかり事前の事故防止につとめております。	
	44	6	0	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知している	
45	6	0	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っている		
46	6	0	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしている		
47	6	0	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載している		
48	6	0	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされている		
49	6	0	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有している		